

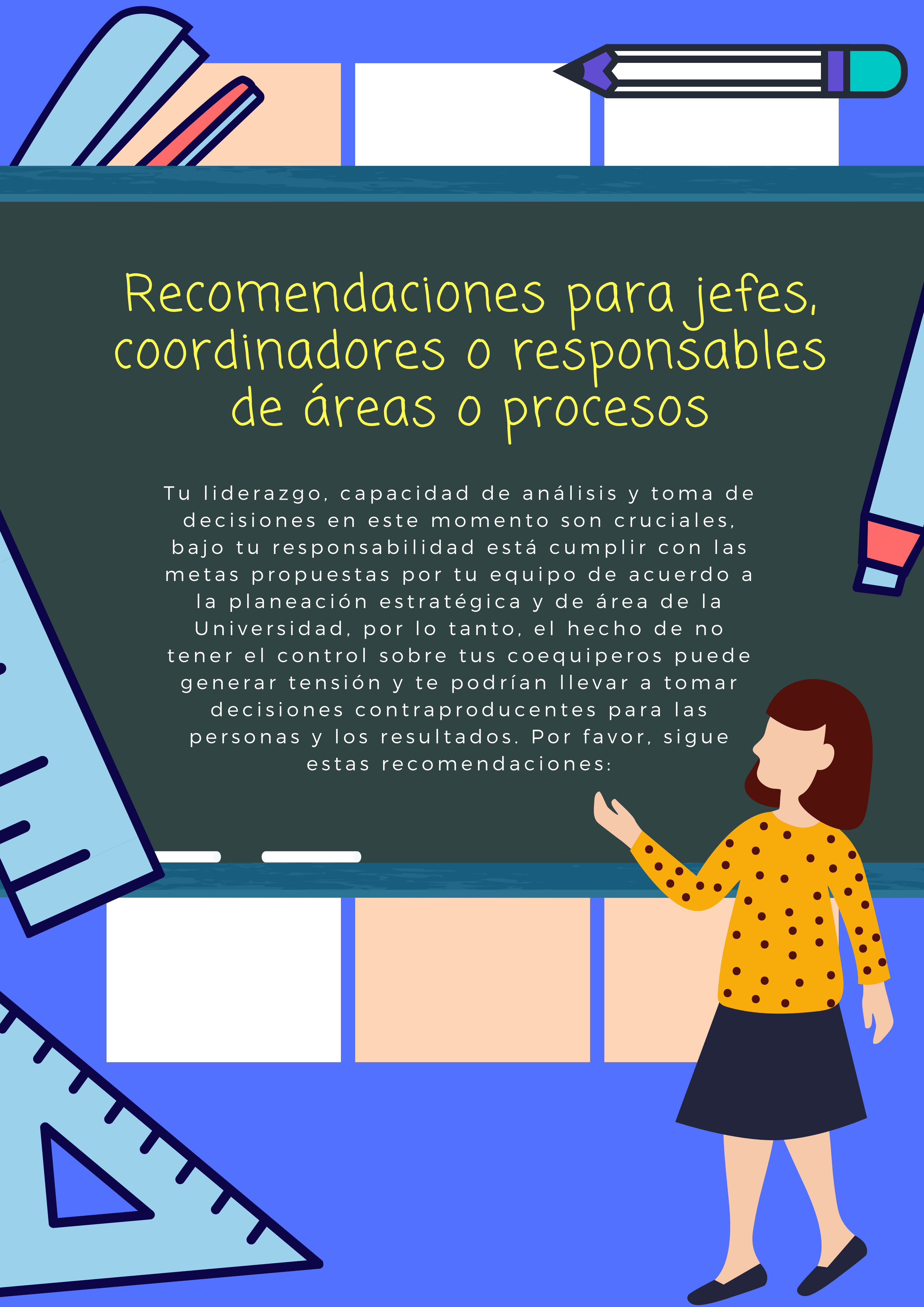
MANUAL DE

PRÁCTICA PARA TRABAJAR DESDE CASA

LA COMUNIDAD JAVERIANA Y
LAS MEDIDAS PREVENTIVAS
DE TRABAJAR EN CASA

**PARA
JEFES**






Recomendaciones para jefes, coordinadores o responsables de áreas o procesos


Tu liderazgo, capacidad de análisis y toma de decisiones en este momento son cruciales, bajo tu responsabilidad está cumplir con las metas propuestas por tu equipo de acuerdo a la planeación estratégica y de área de la Universidad, por lo tanto, el hecho de no tener el control sobre tus coequiperos puede generar tensión y te podrían llevar a tomar decisiones contraproducentes para las personas y los resultados. Por favor, sigue estas recomendaciones:





1. Haz un diagnóstico de los resultados que requieres lograr en tu área, replantea según la necesidad actual y realiza el plan de acción a nivel general.

2. Fija objetivos, metas, tiempos y responsables en las actividades a desarrollar.




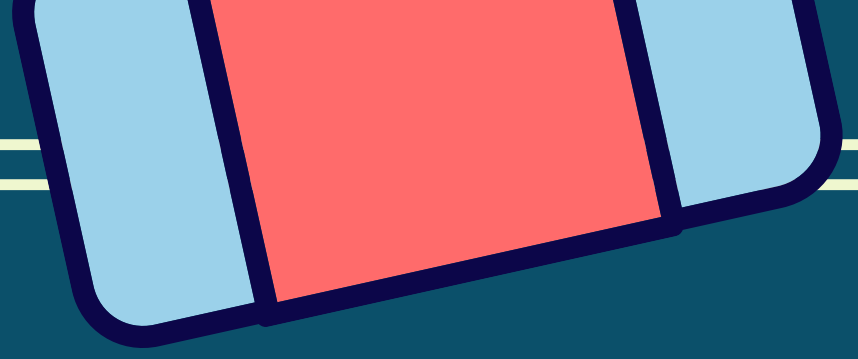

3. Fija parámetros de comunicación conjunta, donde el equipo participe, en un horario cómodo para todos, estableciendo frecuencias y tiempos coherentes de duración y metodología.

4. Garantiza que la ejecución de las reuniones sea necesaria, si las haces con frecuencia podrían quitar tiempo de productividad individual.

5. No te conviertas en un supervisor de tareas, bajo tu responsabilidad tienes personal idóneo, responsable, competente y, ante todo, recuerda que son adultos que deben cumplir con las responsabilidades asignadas.


6. Confía en las capacidades de tu equipo y de la gestión que propongan y ejecuten, motívalos, apóyalos y escúchalos, solo de esta manera lograrás sintonizarlos en tu frecuencia.






7. En los seguimientos pon sobre la mesa las situaciones de dificultad que han tenido en común para que entre todos construyan acciones de mejoramiento para implementación.

8. Ayúdalos a desarrollar el liderazgo en su propio cargo, empodéralos y responsabilízalos sin necesidad de estar en contacto todo el tiempo. Recuerda que no conoces las condiciones físicas y ambientales a las que está expuesto el colaborador, es probable que el cambio genere quiebre en la transparencia de ejecución y esto afecte un poco los tiempos de cumplimiento.




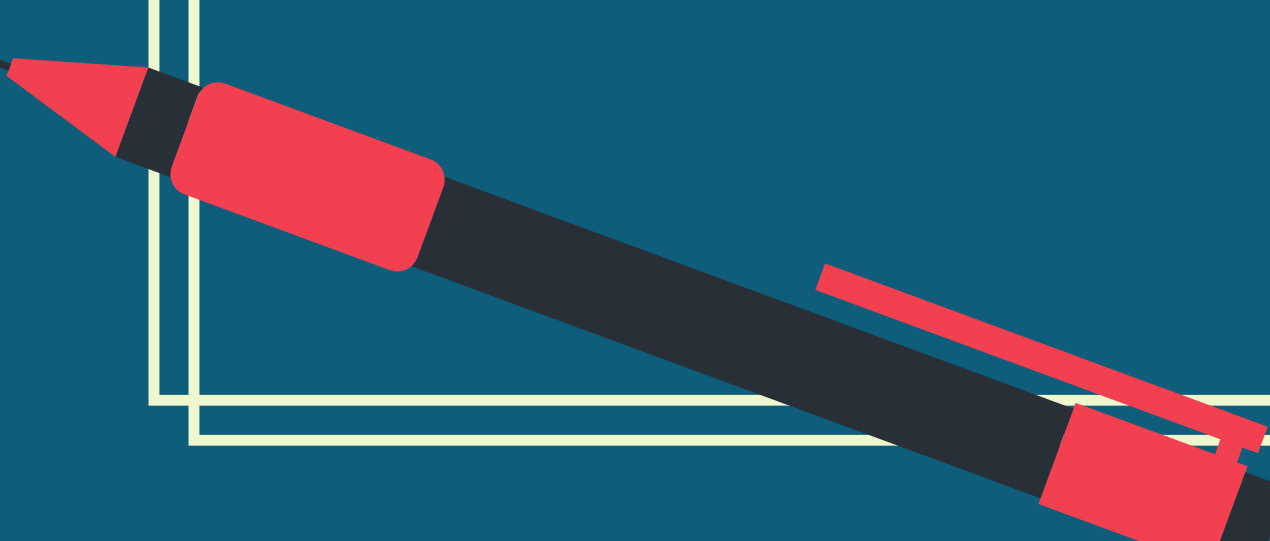
9. Monitorea estratégicamente la adaptación al cambio, si no sabes cómo manejar una situación porque el tema también es nuevo para ti, declarate aprendiz y pide ayuda.




10. Recuerda que todo este tiempo es de adaptación al cambio, pues la gente no solo está enfrentada a la manera diferente de hacer su trabajo, sino que también tiene una angustia colectiva y temor a enfermarse o perder un ser querido, este componente hace que su capacidad emocional y cognitiva no fluya como habitualmente lo hace.

11. Establece acuerdos claros, horarios de llamadas y atención para los apoyos que tu equipo requiera de tu parte y viceversa.

12. Evalúa la optimización del recurso, es probable que algunas personas que desempeñan cargo de atención permanente al público o grupos en este momento no lo haga, entonces redistribuye tareas buscando la equidad y evitando sobrecarga en algunos cargos.





13. Llama eventualmente a tus coequiperos con ánimo de saber cómo están, como han asimilado el cambio, identifica lo que se les ha dificultado, recuerda que más que tu coequipero es un ser humano que requiere apoyo y orientación, es probable que se la puedas dar.

14. Dentro de las pautas o acuerdos que se plantean desde el inicio debe quedar claro que la relación laboral se mantiene, por ende, hay fechas de entrega, metas que cumplir y resultados que alcanzar. Debe haber voluntad y disposición de equipo, haz de este proceso de aprendizaje algo agradable, no te conviertas en perseguidor que esto desmotiva a tu gente.

15. Si después de intentar todas las rutas de diálogo y estrategias posibles la persona no desea cumplir, recuerda que tienes un proceso disciplinario al cual puedes recurrir. No asumas cargas que no te correspondan.

16. Tu salud mental es tu prioridad, delega, haz seguimiento consciente y responsable y replantea estrategias, de ser necesario. Recuerda que es una situación nueva para todos y no te las tienes que saber todas.

Esperamos que con estas estrategias haya sincronía, armonía y óptimos resultados no solo a nivel laboral. Propondamos porque los lazos familiares se fortalezcan y que la estadía en casa trabajando sea una experiencia grata y saludable.

